

**INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI
PENDUKUNG AKREDITASI SMP/MTs**

Nama Sekolah/Madrasah : _____

Nomor Statistik Sekolah/Madrasah (SSN/M) : _____

Nama Kepala Sekolah/Madrasah : _____

Alamat Sekolah/Madrasah : _____

I. STANDAR ISI

1. Pelaksanaan kurikulum berdasarkan muatan KTSP (Isi menurut apa yang terjadi di sekolah/madrasah saudara).

No.	Komponen muatan KTSP
1	Mata pelajaran: 1). _____ 6). _____ 2). _____ 7). _____ 3). _____ 8). _____ 4). _____ 9). _____ 5). _____ 10). _____
2	Muatan lokal: 1). _____ 2). _____ 3). _____
3	Kegiatan pengembangan diri: 1). _____ 5). _____ 2). _____ 6). _____ 3). _____ 7). _____ 4). _____ 8). _____

4	Pengaturan beban belajar*
5	Ketuntasan belajar (KKM)**: 1). _____ KKM = _____ 2). _____ KKM = _____ 3). _____ KKM = _____ 4). _____ KKM = _____ 5). _____ KKM = _____ 6). _____ KKM = _____ 7). _____ KKM = _____ 8). _____ KKM = _____ 9). _____ KKM = _____ 10). _____ KKM = _____
6	Kriteria kenaikan kelas: 1). _____ 2). _____ 3). _____ 4). _____
	Kriteria kelulusan: 1). _____ 2). _____ 3). _____ 4). _____
7	Pendidikan kecakapan hidup: 1). _____ 2). _____ 3). _____
8	Pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global dalam bentuk: 1). _____ 2). _____ 3). _____

Keterangan

* Lampirkan kalender akademik dan jadwal pelajaran

** Isi dengan singkatan mata pelajaran dan KKM

2. Ketersediaan dokumen pengembangan kurikulum (Isi jenis dokumen yang relevan dengan pengembangan kurikulum).

No.	Komponen	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Berita acara rapat		
2	Tanda tangan		
	÷ Guru mata pelajaran		
	÷ Guru Bimbingan konseling/konselor		
	÷ Ketua komite sekolah/madrasah atau penyelenggara lembaga pendidikan		

Keterangan : *Isilah tanda ceklis (√) pada kolom jawaban "ada" atau "tidak".

3. Daftar nama dokumen tertulis pengembangan kurikulum.

No.	Nama dokumen
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

4. Dokumen mekanisme pengembangan KTSP sekolah/madrasah.

No.	Dokumen	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Daftar hadir tim pengembang		
2	Daftar hadir Narasumber		
3	Draf KTSP		
4	Dokumen final KTSP		
5	Dokumen pemantapan dan penilaian KTSP		

Keterangan : * Isilah tanda ceklis (√) pada kolom jawaban "ada" atau "tidak".

5. Prinsip pelaksanaan kurikulum yang diterapkan.

No	Prinsip pelaksanaan kurikulum
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

6. Mata pelajaran muatan lokal:

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan kurikulum muatan lokal dan kurikulum berbasis pendidikan karakter:

No	Pihak yang terlibat
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Dokumen penyusun kurikulum muatan lokal dan kurikulum berbasis pendidikan karakter.

No.	Dokumen	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Daftar hadir tim pengembang		
2	Dokumen kurikulum/silabus mata pelajaran muatan lokal		
3	Dokumen kurikulum/silabus mata pelajaran berbasis pendidikan karakter		

Keterangan : * Isilah tanda ceklis (√) pada kolom jawaban "ada" atau "tidak".

7. Jenis-jenis program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler yang dimiliki sekolah/madrasah.

No.	Jenis kegiatan ekstrakurikuler	No.	Jenis kegiatan ekstrakurikuler
1		7	
2		8	
3		9	
4		10	
5		11	
6		12	

8. Jenis-jenis program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan konseling yang dimiliki sekolah/madrasah.

No.	Jenis kegiatan konseling	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Konseling belajar		
2	Konseling pribadi		
3	Konseling sosial		
4	Konseling karir		
5			

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

9. Kesesuaian antara SK, KD, dan indikator-indikatornya.

No.	Mata Pelajaran	Kesesuaian dengan SK, KD, dan indikator-indikatornya*	
		Sesuai	Tidak
1			
2			
3			
4			
5			
6			

No.	Mata Pelajaran	Kesesuaian dengan SK, KD, dan indikator-indikatornya*	
		Sesuai	Tidak
7			
8			
9			
10			
...			

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Sesuai" atau "Tidak"

10. Beban belajar yang ditetapkan oleh sekolah/madrasah.

No.	Pembelajaran	Jumlah
1	Satu jam tatap muka	 menit
2	Jumlah pembelajaran per minggu	 jam
3	Jumlah minggu efektif per tahun	 minggu

11. Data guru mata pelajaran yang memberikan tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur

No.	Guru Mata Pelajaran	Tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur*	
		Ada	Tidak Ada
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak Ada"

12. Silabus mata pelajaran yang telah disahkan oleh Dinas Pendidikan/Kankemenag Kabupaten/Kota.

No	Mata Pelajaran	Kelas*		
		VII	VIII	IX
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban

13. Langkah-langkah pengembangan silabus yang dilaksanakan.

No.	Tujuh langkah pengembangan silabus
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

14. Mata pelajaran yang memiliki silabus yang disusun oleh guru mata pelajaran.

No	Mata Pelajaran	Kelas*		
		VII	VIII	IX
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
21				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban

15. Proses pengembangan silabus.

No.	Mata pelajaran	Ketersediaan berita acara*		Ketersediaan dokumen silabus*	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak
1					
2					
3					
4					
5					

No.	Mata pelajaran	Ketersediaan berita acara*		Ketersediaan dokumen silabus*	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

16. Mata pelajaran yang memiliki Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) sebesar 75,00 persen atau lebih.

No	Mata Pelajaran	KKM Kelas*		
		VII	VIII	IX
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban

17. Unsur yang diperhatikan dalam penentuan KKM setiap mata pelajaran

No.	Unsur penentu KKM	Diperhatikan	Tidak diperhatikan
1	Karakteristik siswa		
2	Karakteristik mata pelajaran		
3	Kondisi sekolah/madrasah		

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Diperhatikan" dan "Tidak diperhatikan"

18. Dokumen kalender akademik sekolah/madrasah.

No.	Komponen kalender akademik	Ketersediaan (*)	
		Ada	Tidak ada
1	Jadwal awal tahun pelajaran		
2	Minggu efektif belajar		
3	Waktu pembelajaran efektif		
4	Hari libur		

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan"

II. STANDAR PROSES

19. Mata pelajaran yang memiliki RPP dengan mengintegrasikan pendidikan karakter.

No	Mata Pelajaran	Kelas*		
		VII	VIII	IX
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban

20. RPP yang telah memenuhi prinsip-prinsip penyusunan.

No	Mata Pelajaran	Jumlah RPP		
		Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

No	Mata Pelajaran	Jumlah RPP		
		Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

21. Mata pelajaran yang memiliki RPP yang disiapkan oleh guru mata pelajaran.

No	Mata Pelajaran	Jumlah RPP		
		Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

No	Mata Pelajaran	Jumlah RPP		
		Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
19				
20				
21				

22. Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran.

No.	Persyaratan pelaksanaan proses pembelajaran
1	Jumlah maksimum siswa tiap kelas = siswa
2	Jumlah jam beban mengajar guru = jam/minggu
3	Perbandingan jumlah buku teks : siswa = :
4	Pengelolaan kelas yang dilakukan:

23. Langkah-langkah pembelajaran.

No.	Langkah-langkah pembelajaran yang dilakukan
1	
2	
3	
4	
5	

24. Persentase jumlah guru yang melakukan penilaian hasil belajar

No	Mata Pelajaran	Jumlah guru	Jumlah guru yang melakukan penilaian hasil belajar	%
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

25. Pemantauan proses pembelajaran.

No.	Tgl. pemantauan	Nama guru yg dipantau	Tahap yang dilakukan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

26. Supervisi proses pembelajaran.

No.	Tgl. supervisi	Nama guru yg disupervisi	Cara yang dilakukan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

27. Evaluasi proses pembelajaran.

No.	Tanggal evaluasi	Nama guru yg dievaluasi	Aspek yang dievaluasi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

28. Laporan hasil pengawasan proses pembelajaran.

No.	Tanggal Pengawasan	Pihak yang mendapat laporan	Keterangan
1			
2			
3			
4			

29. Tindak lanjut hasil pengawasan proses pembelajaran.

No.	Hasil pengawasan	Bentuk tindak lanjut
1		
2		
3		
4		

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

30. Ketersediaan RPP yang memuat tugas terstruktur secara kelompok atau individual dalam bentuk pemecahan masalah dan dokumen tugas terstruktur secara kelompok atau individual

No	Mata Pelajaran	Jumlah Ketersediaan RPP			Ketersediaan Dokumen tugas siswa*		
		Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX	Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban

31. Silabus mata pelajaran memuat pengalaman belajar siswa dalam menganalisis gejala alam dan sosial.

No	Mata Pelajaran	Jumlah Silabus		
		Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
1				
2				

No	Mata Pelajaran	Jumlah Silabus		
		Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

32. Kegiatan mencari informasi/pengetahuan dari berbagai sumber pada dua semester terakhir.

No.	Kegiatan siswa	Dilakukan*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ya	Tidak	
1				
2				
3				
4				
5				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ya" atau "Tidak"

33. Kegiatan memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab.

No.	Jenis Kegiatan	Waktu pelaksanaan	Jumlah siswa yang mengikuti
1			
2			
3			

34. Kegiatan seni budaya.

No.	Jenis Kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

35. Kegiatan kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian.

No.	Jenis Kegiatan	Waktu pelaksanaan	Jumlah siswa yang mengikuti
1			
2			
3			
4			

36. Kegiatan menumbuhkan/kembangkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab.

No.	Jenis Kegiatan	Ketersediaan*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1	Layanan konseling.			
	•			
	•			
	•			

	•			
	•			
2	Ekstrakurikuler.			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			
	•			

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan"

37. Kegiatan siswa untuk berpartisipasi dalam penegakan aturan-aturan sosial.

No.	Jenis Kegiatan	Waktu	Jumlah siswa yang mengikuti
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

38. Kegiatan menumbuhkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil terbaik.

No.	Nama kegiatan	Lingkup	Ranking juara	Tahun
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

39. Pembelajaran yang dapat melibatkan partisipasi siswa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara secara demokratis dalam wadah NKRI.

No.	Jenis kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1				
2				
3				
4				
5				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

40. Kegiatan pembentukan karakter, menumbuhkan rasa sportivitas, dan kebersihan lingkungan.

No.	Jenis kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "ketersediaan dokumen"

41. Kegiatan menjalankan ajaran agama dan akhlak mulia yang bersifat afektif.

No.	Nama kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1				
2				
3				
4				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

42. Kegiatan menghargai keberagaman agama, bangsa, suku, ras, dan golongan sosial ekonomi dalam lingkup global.

No.	Nama kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1				
2				
3				
4				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

43. Kegiatan pembentukan akhlak mulia melalui pembiasaan dan pengalaman.

No.	Nama kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1				
2				
3				
4				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

44. Kegiatan menghargai perbedaan pendapat dan berempati terhadap orang lain

No.	Nama kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1	Diskusi			
2	Kerja kelompok			
3	Persaingan sehat			
4				
5				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

45. Kegiatan dalam menghasilkan karya kreatif baik individu maupun kelompok.

No.	Nama kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1				
2				
3				
4				
5				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

46. Kegiatan terkait dengan kemampuan memperoleh keterampilan membaca dan menulis naskah secara sistematis dan estetik.

No.	Nama kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1				
2				
3				
4				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

47. Kegiatan menyimak, membaca, menulis, dan berbicara dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

No.	Nama kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1				
2				
3				
4				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

48. Kegiatan berkaitan dengan pengembangan iptek seiring dengan perkembangannya.

No.	Nama kegiatan	Ketersediaan dokumen*		Jumlah siswa yang mengikuti
		Ada	Tidak ada	
1				
2				
3				
4				

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ketersediaan dokumen"

49. Kegiatan berkaitan dengan penguasaan pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

No.	Nama kegiatan	Jumlah siswa yang mengikuti
1		
2		
3		
4		

IV. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

50. Jumlah guru yang dimiliki sekolah/madrasah dan kualifikasinya.

Jumlah guru: orang.

Kualifikasi:

No	Tingkat pendidikan	Jumlah dan status guru				Jumlah
		GT* /PNS		GTT** /Guru bantu		
		L	P	L	P	
1	S3/S2					
2	S1					
3	D4					
4	D3/Sarjana muda					
5	D2					
6	D1					
7	/ SMA sederajat					
Jumlah						

Keterangan: * GT = Guru tetap (bagi sekolah/madrasah swasta)

** GTT = Guru tidak tetap (baik sekolah/madrasah negeri atau swasta)

51. Jumlah guru yang mengajar memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diampu.

No.	Guru mata pelajaran	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diampu				Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang TIDAK sesuai dengan mata pelajaran yang diampu				Jumlah
		D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/S3	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

21										
	Jumlah									

52. Rekapitulasi kehadiran guru 2 tahun terakhir.

No	Semester	Tahun Pelajaran	% Kehadiran
1	Gasal		
2	Genap		
3	Gasal		
4	Genap		

53. Persentase jumlah guru yang menyusun RPP sesuai prinsip pembelajaran tahun pelajaran

No	Mata Pelajaran	Jumlah guru	Jumlah guru yang menyusun RPP sesuai prinsip pembelajaran	%
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

54. Dokumen Buku BINAP (Pembinaan Aparatur) oleh Kepala Sekolah/Madrasah.
Jumlah guru yang diberi tindakan karena melanggar disiplin

No	Jenis tindakan	Tahun pelajaran	Tahun pelajaran
1	Pembinaan		
2	Peringatan lisan		
3	Peringatan tertulis		
4	Dibebaskan tugas		

*Dokumen : Buku Penilaian Pegawai

55. Pelaksanaan Rapat

No	Jenis Rapat	Tanggal Rapat	Jumlah undangan	Jumlah yang hadir	Notulen*	
					Ada	Tidak
1	Guru dengan guru					
2	Guru dengan Kepala Sekolah/Madrasah					
3	Sekolah/madrasah dengan komite sekolah/madrasah					
4	Sekolah/madrasah dengan orang tua/wali					

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

56. Persentase jumlah guru yang memiliki kesesuaian latar belakang pendidikan dengan mata pelajaran yang diampu

No	Mata Pelajaran	Jumlah guru	Jumlah guru yang memiliki kesesuaian latar belakang pendidikan dengan mata pelajaran yang diampu	%
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

57. s.d. 59 Keberadaan kepala sekolah/madrasah.

No.	Kepala sekolah/madrasah	Keadaan*			
1	Kualifikasi akademik	☐ S2	☐ S1	☐ D4	☐ = S1
2	• Berstatus sebagai guru	☐ Ya		☐ Tidak	
	• Memiliki sertifikat pendidik	☐ Ya		☐ Tidak	
	• Memiliki SK kepala sekolah/madrasah	☐ Ya		☐ Tidak	
3	Pengalaman mengajar	☐ × 5 th	☐ 3-4 th	☐ 2-3 th	☐ = 2 th

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kotak jawaban ☐ sesuai dengan keadaan kepala sekolah/madrasah

60. Kemampuan manajerial kepala sekolah/madrasah.

No.	Jenis Kemajuan	Tahun			
1	Jumlah siswa pendaftar				
2	Rata-rata Nilai Ujian				
3	Jumlah guru tersertifikasi				
4	Jenis ekstrakurikuler				
5	Sarana dan prasarana				
6	Keuangan				
7	Dukungan masyarakat				

61. Kemampuan kewirausahaan kepala sekolah/madrasah.

No.	Jenis usaha yang dimiliki	Ada	Tidak ada
1	Koperasi siswa		
2	Peternakan/perikanan		
3	Perkebunan/pertanian		
4	Kantin sekolah/madrasah		

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak ada"

62. Persentase jumlah guru yang telah disupervisi dan dimonitor oleh kepala sekolah/madrasah

No	Mata Pelajaran	Jumlah guru	Jumlah guru yang telah disupervisi dan dimonitor oleh kepala sekolah/madrasah	%
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

63. s.d 64. Keberadaan kepala tenaga administrasi.

No.	Kepala tenaga administrasi	Keadaan*			
1	Kualifikasi akademik	☐ × D3	☐ D2	☐ D1	☐ = D1
2	Masa kerja	☐ ? 4 th	☐ 3-4th	☐ 2-3 th	☐ = 2 th
3	Latar belakang pendidikan	☐ Administrasi		☐ Bukan administrasi	

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kotak jawaban ☐ sesuai dengan keadaan kepala tenaga administrasi

65. s.d 66. Keberadaan tenaga administrasi.

No.	Tenaga administrasi	Keadaan*	
1	Kualifikasi akademik	☐ × SMA/MA/SMK/MAK	 orang
		☐ = SMA/MA/SMK/MAK	 orang
2	Latar belakang pendidikan	☐ Administrasi	 orang
		☐ Bukan administrasi	 orang

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kotak jawaban ☐ sesuai dengan keadaan tenaga administrasi dan tuliskan jumlahnya

67. s.d 68. Keberadaan kepala perpustakaan.

No.	Kepala perpustakaan	Keadaan*			
1	Kualifikasi akademik	☐ × D3	☐ D2	☐ D1	☐ = D1
2	Masa kerja	☐ ? 4 th	☐ 3-4th	☐ 2-3 th	☐ = 2 th
3	Latar belakang pendidikan	☐ Ilmu Perpustakaan dan Informasi		☐ Bukan dari Ilmu Perpustakaan dan Informasi	

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kotak jawaban ☐ sesuai dengan keadaan kepala tenaga perpustakaan

69. Keberadaan tenaga perpustakaan.

No.	Tenaga perpustakaan	Keadaan*	
1	Kualifikasi akademik	☐ × SMA/MA/SMK/MAK	 orang
		☐ = SMA/MA/SMK/MAK	 orang
2	Latar belakang pendidikan	☐ Terkait bidang Perpustakaan	 orang
		☐ Tidak terkait bidang Perpustakaan	 orang

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kotak jawaban ☐ sesuai dengan keadaan tenaga perpustakaan dan tuliskan jumlahnya

70. s.d 72. Keberadaan kepala laboratorium.

No.	Kepala laboratorium	Keadaan*					
1	Kualifikasi akademik	Jalur guru	☐ × S1	☐ D4	☐ D3	☐ = D3	
			☐ memiliki Sertifikat		☐ tidak memiliki sertifikat		
		Jalur laboran/ teknisi	☐ × D3	☐ D2	☐ D1	☐ / SMA	
			☐ memiliki Sertifikat		☐ tidak memiliki sertifikat		
2	Masa kerja	Jalur guru	☐ ? 3 th	☐ 2-3th	☐ 1-2 th	☐ = 1 th	
		Jalur laboran/ teknisi	☐ ? 5 th	☐ 3-4th	☐ 2-3 th	☐ = 2 th	

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kotak jawaban ☐ sesuai dengan keadaan kepala laboratorium

73. s.d 74. Keberadaan teknisi dan laboran.

No.	Teknisi dan Laboran	Keadaan*				
1	Kualifikasi akademik	Teknisi	☐ ? D2	☐ D2	☐ D1	☐ = D1
		Laboran	☐ ? D1	☐ D1	☐ SMA	☐ = SMA
2	Masa kerja	Teknisi	☐ ? 3 th	☐ 2-3th	☐ 1-2 th	☐ = 1 th
		Laboran	☐ ? 5 th	☐ 3-4th	☐ 2-3 th	☐ = 2 th

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kotak jawaban ☐ sesuai dengan keadaan teknisi dan laboran

75. Petugas layanan khusus.

No.	Petugas layanan khusus	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak ada
1	Penjaga sekolah/madrasah		
2	Tukang kebun		
3	Tenaga kebersihan		
4	Pengemudi		
5	Pesuruh		

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom "Ketersediaan"

V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

76. Luas lahan sekolah/madrasah = m²

77. s.d. 78. ---

79. Bukti status dan ijin pemanfaatan

No	Uraian	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Status hak atas tanah		
2	Ijin Pemanfaatan atas tanah		

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

80. Luas lantai sekolah/madrasah = m²

81. ---

82. Sanitasi sebagai persyaratan kesehatan sekolah/madrasah.

No.	Jenis sanitasi	Ketersediaan*		Kondisi*	
		Ada	Tidak	Baik	Rusak
1	Sanitasi di dalam dan di luar bangunan untuk memenuhi kebutuhan air bersih				
2	Saluran air kotor dan/atau air limbah				
3	Tempat sampah				
4	Saluran air hujan				

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak" dan "Baik" atau "rusak" sesuai jenis sanitasi yang dimiliki sekolah/madrasah

83. Ketersediaan ventilasi dan pencahayaan

No	Uraian	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	Jendela yang memadai di tiap-tiap ruangan		
2	Lampu pencahayaan yang memadai di tiap-tiap ruangan		

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

84. Daya listrik/sumber daya lain yang dimiliki sekolah/madrasah = watt

85. Bukti kepemilikan

No	Uraian	Ketersediaan*	
		Ada	Tidak
1	IMB		
2	Ijin Pemanfaatan bangunan		

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

86. Bukti Pemeliharaan

No	Jenis pemeliharaan	Ketersediaan	
		Ada	tidak
1	Laporan keuangan pemeliharaan ringan		
2	Laporan keuangan pemeliharaan berat		

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

87. Prasarana yang dimiliki.

No.	Jenis prasarana	Ketersediaan*		Kondisi*	
		Ada	Tidak	Baik	Rusak
1	Ruang kelas				
2	Ruang perpustakaan				
3	Ruang laboratorium IPA				
4	Ruang pimpinan				
5	Ruang guru				
6	Ruang tata usaha				
7	Tempat beribadah				
8	Ruang konseling				
9	Ruang UKS/M				
10	Jamban				
11	Gudang				
12	Ruang sirkulasi				
13	Tempat bermain/berolahraga				
14	Jamban				

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak" dan "Baik" atau "rusak" sesuai jenis prasarana yang dimiliki Sekolah/madrasah

88. Luas ruang kelas adalah: m²

Sarana ruang kelas.

No.	Jenis sarana	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Kursi siswa			
2	Meja siswa			
3	Kursi guru			

4	Meja guru			
5	Lemari			
6	Papan pajang			
7	Papan tulis			
8	Tempat sampah			
9	Tempat cuci tangan			
10	Jam dinding			
11	Soket listrik			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang kelas

89. Luas ruang perpustakaan adalah: m²

Sarana ruang perpustakaan. (tinjau ulang, tidak sesuai dengan juknis buku belum ada no.1-5)

No.	Jenis	Rasio	Kondisi**	
			Baik	Rusak
Buku				
1	Buku teks pelajaran			
2	Buku panduan guru			
3	Buku pengayaan			
4	Buku referensi			
5	Sumber belajar lain			
Perabot				
1	Rak buku			
2	Rak majalah			
3	Rak surat kabar			
4	Meja baca			
5	Kursi baca			
6	Kursi kerja			
7	Meja kerja			
8	Lemari katalog			
9	Lemari			
10	Papan pengumuman			
11	Meja multimedia			
Media pendidikan				
1	Peralatan multimedia			
Perlengkapan lain				
1	Buku inventaris			
2	Tempat sampah			
3	Soket listrik			
4	Jam dinding			

Keterangan: * Peralatan pendidikan khusus untuk tunanetra

** Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang perpustakaan

90. Koleksi buku teks pelajaran yang telah ditetapkan dengan Permendiknas.

No.	Judul buku	Jumlah	Jumlah menurut kondisi (*)	
			Baik	Rusak
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	Jumlah			

Keterangan: * Isilah dengan jumlah buku yang tersedia di perpustakaan menurut kondisinya

91. Pemakaian buku teks yang telah ditetapkan Permendiknas dalam proses pembelajaran.

No.	Mata pelajaran	Kelas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

92. Ruang laboratorium IPA memiliki ketentuan:

- luas laboratorium IPA m²;
- rasio laboratorium IPA m²/siswa;
- jenis peralatan laboratorium biologi sebagai berikut.

No.	Jenis	Rasio	Jumlah menurut kondisi (*)	
			Baik	Rusak
	<u>Perabot</u>			
1	Kursi	1 buah/siswa dan 1 buah/guru		
2	Meja peserta didik	1 buah/7 siswa		
3	Meja demonstrasi	1 buah/lab		
4	Meja persiapan	1 buah/lab		

No.	Jenis	Rasio	Jumlah menurut kondisi (*)	
5	Lemari alat	1 buah/lab		
6	Lemari bahan	1 buah/lab		
7	Bak cuci	1 buah/2 kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan		
	<u>Peralatan Pendidikan</u>			
	<u>Alat peraga :</u>			
8	Mistar	6 buah/lab		
9	Jangka sorong	6 buah/lab		
10	Timbangan	3 buah/lab		
11	Stopwatch	6 buah/lab		
12	Rol meter	1 buah /lab		
13	Termometer 100 C	6 buah /lab		
14	Gelas ukur	6 buah /lab		
15	Massa logam	3 buah /lab		
16	Multimeter AC/DC, 10 kilo ohm/volt	6 buah /lab		
17	Batang magnet	6 buah/lab		
18	Globe	1 buah /lab		
19	Model tata surya	1 buah /lab		
20	Garpu tala	6 buah/lab		
21	Bidang miring	1 buah/lab		
22	Dinamometer	6 buah/lab		
23	Katrol tetap	2 buah/lab		
24	Katrol bergerak	2 buah/lab		
25	Balok kayu	3 macam/lab		
26	Percobaan muai panjang	1 set/lab		
27	Percobaan optik	1 set/lab		
28	Percobaan rangkaian listrik	1 set/lab		
29	Gelas kimia	30 buah/lab		
30	Model molekul sederhana	6 set/lab		
31	Pembakar spiritus	6 set/lab		
32	Cawan penguapan	6 buah/lab		
33	Kaki tiga	6 buah/lab		
34	Plat tetes	6 buah/lab		
35	Pipet tetes dan karet	100 buah/lab		
36	Mikroskop monokuler	6 buah/lab		
37	Kaca pembesar	6 buah/lab		
38	Poster genetika	1 buah/lab		
39	Model kerangka manusia	1 buah/lab		

No.	Jenis	Rasio	Jumlah menurut kondisi (*)	
40	Model tubuh manusia	1 buah/lab		
41	Gambar/model pencernaan manusia	1 buah/lab		
42	Gambar/model sistem peredaran darah manusia	1 buah/lab		
43	Gambar/model sistem pernafasan manusia	1 buah/lab		
44	Gambar/model jantung manusia	1 buah/lab		
45	Gambar/model mata manusia	1 buah /lab		
46	Gambar/model telinga manusia	1 buah /lab		
47	Gambar/model tenggorokan manusia	1 buah /lab		
48	Petunjuk percobaan	6 buah/percobaan		
	Media Pendidikan			
49	Papan tulis	1 buah/lab		
	Perlengkapan lain			
50	Soket listrik	9 buah/lab		
51	Alat pemadam kebakaran	1 set/lab		
52	Peralatan P3K	1 buah/lab		
53	Tempat sampah	1 buah/lab		
54	Jam dinding	1 buah/lab		

Keterangan: * Isilah dengan jumlah menurut kondisi perabot/peralatan yang tersedia di laboratorium

93. Luas ruang pimpinan adalah: m²

Sarana ruang pimpinan.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Kursi pimpinan			
2	Meja pimpinan			
3	Kursi dan meja tamu			
4	Lemari			
5	Papan statistik			
6	Simbol kenegaraan			
7	Tempat sampah			
8	Jam dinding			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang pimpinan

94. Luas ruang guru adalah: m²

Sarana ruang guru.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Kursi kerja			
2	Meja kerja			
3	Lemari			
4	Kursi tamu			
5	Papan statistik			
6	Papan pengumuman			
7	Tempat sampah			
8	Tempat cuci tangan			
9	Jam dinding			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang guru

95. Luas ruang tata usaha adalah: m²

Sarana ruang tata usaha.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Kursi kerja			
2	Meja kerja			
3	Lemari			
4	Papan statistik			
5	Mesin ketik/komputer			
6	Tempat cuci tangan			
7	Filing kabinet			
8	Brankas			
9	Telepon			
10	Jam dinding			
11	Soket listrik			
12	Penanda waktu			
13	Tempat sampah			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang tata usaha

96. Luas tempat beribadah adalah: m²

Sarana tempat beribadah.

No.	Jenis sarana	Jumlah	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Lemari/rak			
2	Perlengkapan ibadah			
3	Jam dinding			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang tempat beribadat

97. Luas ruang konseling adalah: m²

Sarana ruang konseling.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Meja kerja			
2	Kursi kerja			
3	Kursi tamu			
4	Lemari			
5	Papan kegiatan			
6	Instrumen konseling			
7	Buku sumber			
8	Media pengembangan kepribadian			
9	Jam dinding			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang konseling/asesmen

98. Luas ruang UKS/M adalah: m²

Sarana ruang UKS/M.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Tempat tidur			
2	Lemari			
3	Meja			
4	Kursi			
5	Catatan kesehatan siswa			
6	Perlengkapan P3K			
7	Tandu			

8	Selimut			
9	Tensimeter			
10	Termometer badan			
11	Timbangan badan			
12	Pengukur tinggi badan			
13	Tempat sampah			
14	Tempat cuci tangan			
15	Jam dinding			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang UKS/M

99. Luas ruang organisasi kesiswaan adalah: m²

Sarana ruang organisasi kesiswaan.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Meja			
2	Kursi			
3	Papan tulis			
4	Lemari			
5	Jam dinding			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" Atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang organisasi kesiswaan

100. Jumlah jamban buah.

Sarana jamban.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Kloset jongkok			
2	Tempat air			
3	Gayung			
4	Gantungan pakaian			
5	Tempat sampah			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana jamban

101. Luas gudang adalah: m²

Sarana gudang.

No.	Jenis	Rasio	Kondisi*	
			Baik	Rusak
1	Lemari			
2	Rak			

Keterangan: * Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik"
Atau "Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam gudang

102. Luas ruang sirkulasi adalah: m², jika sekolah/madrasah memiliki.

103. Luas ruang bermain/tempat berolahraga adalah: m²

Sarana ruang bermain/tempat berolahraga.

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi**	
			Baik	Rusak
1	Tiang bendera			
2	Bendera			
3	Peralatan bola voli			
4	Peralatan sepak bola			
5	Peralatan bola basket			
6	Peralatan senam			
7	Peralatan atletik			
8	Peralatan budaya			
9	Peralatan keterampilan			
10	Pengeras suara			
11	Tape recorder			

Keterangan: * Jenis peralatan olahraga disesuaikan dengan jenis ketunaan

** Isilah dengan tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Baik" atau
"Rusak" sesuai kondisi jenis sarana dalam ruang bermain/tempat
berolahraga

VI. STANDAR PENGELOLAAN

104. Visi sekolah/madrasah:

105. Misi sekolah/madrasah:

106. Tujuan sekolah/madrasah.

107. a) Rencana kerja jangka menengah (empat tahunan), dibuat dari tahun sampai tahun

b) Rencana kerja tahunan yang dimiliki.

- Tahun /
- Tahun /
- Tahun /
- Tahun /

c). Dokumen sosialisasi

Tahun	Uraian	Ada	Tidak
	Undangan sosialisasi		
	Daftar hadir		
	Undangan sosialisasi		
	Daftar hadir		
	Undangan sosialisasi		
	Daftar hadir		
	Undangan sosialisasi		
	Daftar hadir		

108. Kepemilikan dokumen aspek pengelolaan pendidikan.

No.	Jenis dokumen pengelolaan pendidikan	Ada	Tidak
1	KTSP		
2	Kalender pendidikan/akademik		
3	Struktur organisasi sekolah/madrasah		
4	Pendayagunaan pendidik & tenaga kependidikan		
5	Peraturan akademik		
6	Tata tertib sekolah/madrasah		
7	Kode etik sekolah/madrasah		
8	Biaya operasional sekolah/madrasah		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

109. Kepemilikan struktur organisasi sekolah/madrasah.

Uraikan isi struktur organisasi sekolah/madrasah serta tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang ada dalam struktur masing-masing

110. Pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah sesuai rencana kerja tahunan.

No.	Dokumen pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah yang dimiliki
1	
2	
3	
4	

111. Jenis kegiatan kesiswaan yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

112. Jenis kegiatan pengembangan kurikulum dan pembelajaran:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

Kepemilikan dokumen kegiatan kurikulum dan pembelajaran.

No.	Jenis dokumen kurikulum dan pembelajaran	Ada	Tidak
1	KTSP		
2	Kalender pendidikan		
3	Program pembelajaran		
4	Penilaian hasil belajar siswa		
5	Peraturan akademik		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

113. Pelaksanaan program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis program pendayagunaan	Dilakukan	Tidak dilakukan
1	Pembagian tugas		
2	Penentuan sistem penghargaan		
3	Pengembangan profesi		
4	Promosi dan penempatan		
5	Mutasi		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Dilakukan" atau "Tidak dilakukan"

114. Pengelolaan program sarana dan prasarana pembelajaran.

No.	Jenis program sarana dan prasarana	Dilakukan	Tidak dilakukan
1	Perencanaan, pemenuhan, dan pendayagunaan sarpras pendidikan		
2	Evaluasi dan pemeliharaan sarpras dalam mendukung proses pendidikan		
3	Perlengkapan fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas		
4	Penyusunan skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan		
5	Pemeliharaan seluruh fasilitas fisik dan peralatan pendidikan		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Dilakukan" atau "Tidak dilakukan"

115. Pengelolaan program keuangan dan pembiayaan pendidikan.

No.	Program pengelolaan	Dilakukan	Tidak dilakukan
1	Sumber pemasukan, pengeluaran, dan jumlah dana yang dikelola		
2	Kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah/madrasah dalam membelanjakan anggaran pendidikan		
3	Pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran		
4	Penggunaan anggaran untuk dilaporkan komite sekolah/madrasah dan institusi di atasnya		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Dilakukan" atau "Tidak dilakukan"

116. Dokumen penciptaan suasana, iklim, dan lingkungan pembelajaran kondusif yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

117. Bentuk keterlibatan masyarakat dalam membangun kemitraan dengan lembaga lain yang dilakukan sekolah/madrasah.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

118. Program pengawasan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang dilakukan.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

Kepemilikan dokumen program pengawasan.

No.	Jenis dokumen program pengawasan	Ada	Tidak
1	Pemantauan		
2	Supervisi		
3	Evaluasi		
4	Pelaporan		
5	Tindak lanjut		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

119. Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri kinerja sekolah/madrasah.

No.	Jenis kegiatan evaluasi diri	Tahun pembelajaran	Semester
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

120. Pelaksanaan program evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan yang dilakukan sekolah/madrasah.

No.	Jenis kegiatan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan
1	
2	
3	
4	
5	

121. Unsur pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah.

No.	Unsur akreditasi
1	
2	
3	
4	
5	

122. Keberadaan wakil kepala sekolah/madrasah.

No.	Nama	Bidang
1		Akademik.
2		Sarana dan prasarana.
3		Kesiswaan.
		

123. Sistem informasi manajemen untuk mendukung administrasi pendidikan dengan fasilitas dan petugas khusus.

No.	Komponen/Aspek	Ada	Tidak ada
1	Sistem		
2	Fasilitas		
3	Petugas khusus		
4			

VII. STANDAR PEMBIAYAAN

124. Kepemilikan dokumen penyusunan RKA-S/M

No.	Jenis dokumen	Ada	Tidak
1	Daftar hadir		
2	Notulen		

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ada" atau "Tidak"

125. Anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah selama tiga tahun terakhir

(tuliskan dalam ribuan rupiah)

		(catiskan dalam ribuan rupiah)		
Uraian		Tahun		
		20....	20....	20....
PENDAPATAN				
1	Anggaran pemerintah			
	• APBN			
	• APBD Provinsi			
	• APBD Kabupaten/Kota			
	• Sumber anggaran pemerintah lainnya			
2	Dana masyarakat			
	• Biaya pendidikan siswa (SPP)			
	• Biaya pendaftaran			
	• Sumbangan orangtua siswa			
	• Sumber dana masyarakat lainnya			
3	Donasi			
	• Yayasan			
	• Hibah (block grant)			
	• Sumber donasi lainnya			
4	Pendapatan lain			
	• Penjualan hasil produksi			
	• Sumber pendapatan lainnya			
TOTAL PENDAPATAN				
PENGELUARAN				
1	Langsung pada sekolah/madrasah			
	• Gaji dan tunjangan guru			
	• Gaji dan tunjangan tenaga kependidikan			
	• Biaya pengembangan guru dan tenaga kependidikan			
	• Kegiatan pembelajaran			
	• Kegiatan kesiswaan			
	• Alat tulis sekolah/madrasah			
	• Bahan habis pakai			
	• Alat habis pakai			
	• Kegiatan rapat			
	• Transport dan perjalanan dinas			
	• Penggandaan soal-soal ulangan/ujian			
	• Daya dan jasa			
	• Lainnya			

2	Tidak langsung pada sekolah/madrasah			
	• Investasi untuk program sekolah/madrasah			
	• Lainnya			
3	Pengeluaran lain			
TOTAL PENGELUARAN				

126. Biaya pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis kegiatan pengembangan	Jumlah yang dianggarkan (Rp)	Jumlah yang dibelanjakan (Rp)
1			
2			
3			

127. Anggaran untuk kebutuhan pendidikan selama satu tahun terakhir.

No.	Alokasi anggaran	Jumlah yang dianggarkan (Rp)	Jumlah yang dibelanjakan (Rp)
1	Gaji dan tunjangan guru		
2	Gaji dan tunjangan tenaga kependidikan		
3	Biaya pengembangan guru dan tenaga kependidikan		
4	Kegiatan pembelajaran		
5	Kegiatan kesiswaan		
6	Alat tulis sekolah/madrasah		
7	Bahan habis pakai		
8	Alat habis pakai		
9	Kegiatan rapat		
10	Transport dan perjalanan dinas		
11	Penggandaan soal-soal ulangan/ujian		
12	Daya dan jasa		
13	Kegiatan operasional tidak langsung		
14	Biaya kebutuhan pendidikan lainnya		

128. Biaya operasional untuk guru pada tahun berjalan (dalam rupiah).

No.	Nama	Jabatan*	Gol.**	Gaji pokok	Insentif	Transport	Tunjangan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

8							
9							
10							
Jumlah							

Keterangan: * Jabatan diisi dengan:

1. Kepala sekolah/madrasah (Kasek/mad.),
2. Wakil kepala sekolah/madrasah (Wakasek/mad.),
3. Guru tetap (GT), dan
4. Guru tidak tetap (GTT).

** Hanya untuk pegawai negeri sipil (PNS)

129. Biaya operasional untuk tenaga kependidikan pada tahun berjalan (dalam rupiah)

No.	Nama	Jabatan*	Gol.**	Gaji pokok	Insentif	Transport	Tunjangan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Jumlah total							

Keterangan: * Jabatan diisi dengan:

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Kepala tata usaha (Ka TU), | 6. Tukang kebun (TK), |
| 2. Tata usaha (TU), | 7. Tenaga kebersihan (TB), |
| 3. Tenaga perpustakaan (TP), | 8. Pengemudi (Pm), |
| 4. Tenaga laboratorium (TL), | 9. Pesuruh (Psh) dan sebagainya. |
| 5. Penjaga sekolah/madrasah (PS/M), | ** Hanya untuk PNS |

130. s.d 140

Alokasi biaya operasional sekolah/madrasah di luar pendidik dan tenaga kependidikan.

No.	Jenis biaya pengeluaran	Jumlah yang dianggarkan (Rp)	Jumlah yang dibelanjakan (Rp)
1	Kegiatan pembelajaran		
2	Kegiatan kesiswaan		
3	Alat tulis sekolah/madrasah		

4	Bahan habis pakai		
5	Alat habis pakai		
6	Kegiatan rapat		
7	Transport dan perjalanan dinas		
8	Penggandaan soal-soal ulangan/ujian		
9	Daya dan jasa		
10	Kegiatan operasional tidak langsung		

141. Biaya personal yang berasal dari uang sekolah/madrasah (tanpa keringanan biaya pendidikan).

No.	Tahun	Jumlah siswa yang mampu membayar	Jumlah siswa yang tidak mampu membayar		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
1					
2					
3					
4					
	Jumlah				

142. Bantuan untuk siswa yang kurang mampu secara ekonomi meliputi: pengurangan dan pembebasan biaya pendidikan, pemberian bea siswa maupun bentuk bantuan lainnya.

No.	Tahun	Jumlah siswa layak menerima	Jumlah siswa penerima		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
1					
2					
3					
4					
	Jumlah				

143. Biaya personal lain di samping uang sekolah/madrasah.

No.	Jenis	Satuan biaya	Jumlah
1	Biaya ujian		
2	Biaya praktikum		
3	Biaya perpisahan		
4	Biaya <i>study tour</i>		

144. Pengambilan keputusan untuk menetapkan biaya personal melibatkan berbagai pihak.

No.	Pihak yang dilibatkan dalam pembahasan
1	
2	
3	

145. Biaya personal yang berasal dari dana masyarakat tercantum dalam RKA-S/M

No.	Biaya personal yang dikeluarkan siswa	Tercantum dalam RKA-S/M	
		Ya	Tidak
1			
2			
3			

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "Ya" atau "Tidak"

146. Kepemilikan pedoman pengelolaan keuangan selama empat tahun terakhir.

No.	Kepemilikan	Tahun kepemilikan			
		20....	20....	20....	20....
1	Pedoman pengelolaan keuangan				

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "20....."

147. Pelaksanaan pembukuan biaya operasional selama empat tahun terakhir.

No.	Dilaksanakan	Tahun kepemilikan			
		20....	20....	20....	20....
1	Pembukuan biaya operasional				

Keterangan: Berilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "20.....", jika dilaksanakan.

148. Pembuatan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan selama empat tahun terakhir.

No.	Dilaksanakan	Tahun pembuatan			
		20....	20....	20....	20....
1	Laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan				

Keterangan: Isilah tanda ceklis (✓) pada kolom jawaban "20.....", jika dilaksanakan

VIII. STANDAR PENILAIAN

149. Sosialisasi rancangan dan kriteria penilaian.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran yang diajarkan	Kelas	Cara sosialisasi yang dilakukan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

150. Silabus mata pelajaran.

No.	Silabus mata pelajaran	Kelengkapan silabus *	
		Kompetensi dasar (KD)	Teknik penilaian
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) sesuai dengan “Kelengkapan silabus”

151. Instrumen dan pedoman penilaian yang dikembangkan oleh guru.

No.	Nama guru	Mata pelajaran yang diampu	Instrumen dan pedoman penilaian yang telah dibuat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

152. Teknik penilaian.

No.	Nama Guru	Mata pelajaran	Teknik penilaian yang digunakan*			
			Tes	Pengamatan	penugasan	lainnya
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Keterangan: * Isilah tanda ceklis (✓) sesuai dengan "Teknik penilaian yang digunakan"

153. Pengolahan hasil penilaian.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Bentuk bukti pengolahan hasil penilaian
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Bentuk bukti pengolahan hasil penilaian
16			
17			
18			

154. Daftar guru yang mengembalikan hasil pekerjaan siswa.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Jumlah hasil pekerjaan siswa yang dikembalikan		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

155. Daftar guru yang melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.

No.	Nama guru	Mata pelajaran	Keterangan program perbaikan dan pengayaan yang dilakukan
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

156. Pelaporan hasil penilaian mata pelajaran pada akhir semester (yang baru selesai).

No.	Kategori	Jumlah
1	Guru yang sudah melaporkan	
2	Guru yang belum melaporkan	
Jumlah		

157. Pelaporan hasil penilaian akhlak siswa dan kepribadian pada akhir semester (yang baru selesai), dari guru di luar guru agama.

No.	Kategori	Jumlah
1	Guru yang sudah mengkomunikasikan	
2	Guru yang belum mengkomunikasikan	
Jumlah		

158. Pelaporan hasil penilaian kepribadian siswa pada akhir semester (yang baru selesai), dari guru di luar guru PKn.

No.	Kategori	Jumlah
1	Guru yang sudah mengkomunikasikan	
2	Guru yang belum mengkomunikasikan	
Jumlah		

159. Koordinasi ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.

No.	Bentuk/jenis koordinasi	Tanggal pelaksanaan
1		
2		

160. Rapat penentuan kriteria kenaikan kelas.

No.	Pihak yang hadir	Jumlah yang hadir	Jumlah yang tidak hadir
1	Kepala sekolah/madrasah		
2	Wali kelas		
3	Dewan Guru		

161. Rapat penentuan nilai akhir kelompok mata pelajaran.

No.	Pihak yang hadir	Jumlah yang hadir	Jumlah yang tidak hadir
1	Kepala sekolah/madrasah		
2	Wali kelas		
3	Dewan Guru		

162. Laporan hasil penilaian setiap akhir semester.

No.	Kegiatan pokok yang dilakukan
1	
2	
3	
4	
5	

163. Laporan pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kankemenag Kab/Kota.

Tahun	Semester	Tanggal pelaksanaan Ujian Akhir Semester	Tanggal pelaporan	Selisih hari
	Gasal			
	Genap			
	Gasal			
	Genap			
	Gasal			
	Genap			

164. Rapat penentuan kelulusan siswa.

No.	Pihak yang hadir	Jumlah yang hadir	Jumlah yang tidak hadir
1	Kepala sekolah/madrasah		
2	Wali kelas		
3	Dewan Guru		
4	Guru BK		

165. Penyerahan surat keterangan hasil ujian nasional (SKHUN).

No.	Tanggal pengumuman hasil UN	Tanggal penyerahan SKHUN	Selisih hari
1			

166. Penyerahan ijazah.

No.	Tanggal blanko diterima	Tanggal penyerahan Ijazah	Selisih hari
1			

167. Penerimaan siswa baru.

No.	Mekanisme seleksi penerimaan siswa baru
1	
2	
3	
4	
5	

168. Persentase kelulusan hasil UN tahun terakhir.

No.	Jumlah siswa peserta UN	Jumlah siswa lulus		Jumlah siswa tidak lulus	
		Orang	persen	orang	persen
1					
2					

169. Rata-rata nilai Penetapan sistem UN tahun terakhir.

No	Mata Pelajaran	Rata-rata NAS	Rata-rata sekolah/madrasah
1	Bahasa Indonesia		
2	Matematika		
3	Bahasa Inggris		
4	IPA		
5	IPS		